	No.PR.21.3.2-V0 Prosedur Penerapan Sanksi Akademik	SBAK	DIR
		8 Juli 2022	

1. Tujuan

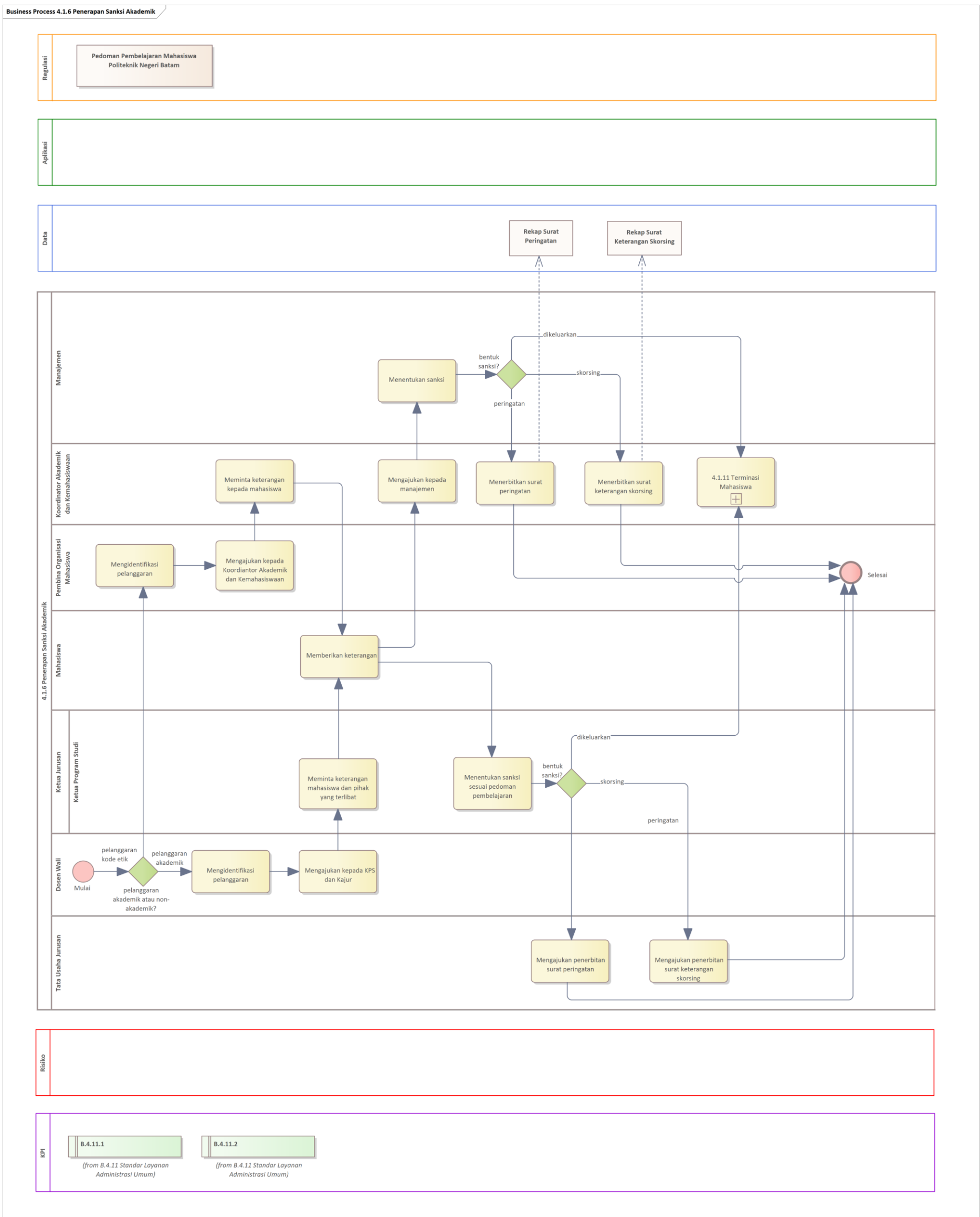
- Untuk memastikan pemberian sanksi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku


2. Ruang Lingkup

- Identifikasi jenis pelanggaran
- Menentukan sanksi
- Memberikan sanksi sesuai dengan jenis pelanggaran

Controlled

3. Uraian Prosedur
Diagram Alir Proses Bisnis



	No.PR.21.3.2-V0 Prosedur Penerapan Sanksi Akademik	SBAK	DIR
		8 Juli 2022	

Uraian Diagram Alir

Aktor	Catatan
Manajemen	Aktor manajemen terdiri dari Direktur, Wakil Direktur bidang Akademik, Wakil Direktur bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Wakil Direktur bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni
KPI	Catatan
B.4.11.1	Polibatam mempunyai kebijakan terkait pengelolaan kearsipan yang mengacu ke peraturan perundang-undangan yang berlaku.
B.4.11.2	Unit Administrasi Umum mempunyai prosedur pengelolaan keadministrasian dan kearsipan meliputi tetapi tidak terbatas pada kearsipan kebijakan, persuratan, penerimaan tamu, penyelenggaraan rapat umum, kedinasan, dan pelaksanaan upacara, wisuda, dan seminar sesuai dengan kebijakan Polibatam.

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Rekap Surat Peringatan	Rekap Surat Peringatan	Unit SBAK	5 Tahun
2.	Rekap Surat Keterangan Skorsing	Rekap Surat Keterangan Skorsing	Unit SBAK	5 Tahun